

CODICE ETICO

- 1. Premessa**
- 2. Missione e visione etica**
- 3. Ambito di applicazione del Codice**
- 4. Principi e norme di riferimento**
- 5. Disposizioni sanzionatorie**
- 6. Disposizioni finali**

1 Premessa

La SDN S.p.A., al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della società, ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro. Le attività della società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

La SDN S.p.A. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.

Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari.

In senso allargato sono, inoltre, stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività della società.

Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano con essa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. Missione e visione etica.

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa

La società ha per oggetto lo svolgimento di attività, anche attraverso veicoli e mezzi mobili, di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione della persona umana e dell'animale, ivi compresa la predisposizione e la gestione degli strumenti a tal fine richiesti, con particolare riguardo alla diagnostica e alla terapia strumentale e di laboratorio, quali, a titolo di esempio, la diagnostica e la terapia con uso di raggi X, sorgenti radioattive, ultrasuoni, calore, campi magnetici e con ricorso alle tecniche della medicina nucleare. Inoltre, l'oggetto sociale della società potrà essere perseguito anche tramite apposito accreditamento presso il servizio sanitario nazionale.

La società potrà operare nel campo della ricerca scientifica nei settori della biomedicina, della biotecnologia e della medicina nucleare, nonché dedicarsi allo sviluppo, produzione, trasporto, distribuzione, commercializzazione e vendita di farmaci e radiofarmaci.

La società ha per oggetto, inoltre, la costituzione, gestione, valutazione e implementazione di studi clinici anche nel campo della medicina del lavoro, dello sport e della medicina estetica la società potrà altresì operare nel settore della diagnostica domiciliare, della telemedicina e della gestione di memorie sanitarie.



La società, nell'ambito sanitario, potrà svolgere attività di produzione, commercializzazione e vendita di software, attività editoriali, attività di consulenza, didattica e formazione anche in via telematica, nonché di organizzazione di congressi.

La società potrà perseguire lo scopo sociale anche esclusivamente attraverso l'acquisizione e la gestione di partecipazioni in società e imprese aventi oggetto analogo o affine al proprio, salvo il limite dell'art. 2361 c.c..

La SDN S.p.a. intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3 Ambito di applicazione del codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e della SDN s.p.a e a tutti coloro che operano con la società, anche sulla base di un rapporto contrattuale temporaneo con essa.

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare, i componenti dei consigli di amministrazione della SDN S.p.A sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della società, nonché i partner in relazioni di affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

La società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, la SDN S.p.a. provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza (CO) che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza (CO) riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all' Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

4 Principi e norme di riferimento

A) Rispetto della Legge

La SDN S.p.A riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

B) Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder della SDN S.p.a. sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.



L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

C) Centralità della persona

La SDN S.p.a. promuove il rispetto dell' integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La SDN S.p.a sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

D) Imparzialità e pari opportunità

La SDN S.p.a impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

E) Trasparenza e completezza dell'informazione

La SDN S.p.a si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

F) Qualità dei servizi e dei prodotti

La SDN S.p.a orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, SDN S.p.a indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

G) Concorrenza leale

La SDN S.p.a. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

H) Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell' operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I) Riservatezza delle informazioni

La SDN S.p.a assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della SDN S.p.a vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;



- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

L) Prevenzione dei conflitti di interesse

La SDN S.p.a opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

M) Corporate Governance

La SDN S.p.a crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

N) Risorse umane

La SDN S.p.A riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La SDN S.p.a si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori della SDN S.p.a si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

O) Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che



soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

P) Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di SDN S.p.a. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Inoltre SDN S.p.a. si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

Q) Coinvolgimento della clientela

La SDN S.p.a. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi di call center, indirizzi di posta elettronica), con particolare riguardo anche per i clienti portatori di handicap.

È cura di SDN informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

R) Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza (CO).

S) Ambiente

La SDN S.p.a. presta continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

T) Collettività

La SDN S.p.a. è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.



La SDN S.p.a. considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti ed adeguatamente documentati.

U) Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per SDN, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

T) Integrità e indipendenza nei rapporti

In SDN le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di SDN SpA.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato a SDN S.p.A., secondo le procedure previste;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

U) Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne



all'Organismo di Vigilanza (CO), se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

V) Modalità di attuazione

Compiti del comitato per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del codice etico.

In materia di codice etico competono al comitato per il controllo interno i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice di significativa rilevanza segnalate dal responsabile della funzione di controllo di SDN SpA;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

A tal fine, il comitato valuta:

- i piani di comunicazione e formazione etica;
- il bilancio di sostenibilità;
- il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di controllo di SDN SpA e le relazioni periodiche dello stesso.

Z) Bilancio di sostenibilità

SDN S.p.a. si impegna a predisporre un rapporto annuale di responsabilità economica, sociale e ambientale (bilancio di sostenibilità) conforme ai migliori standard nazionali e internazionali.

Il bilancio di sostenibilità dà un rendiconto chiaro, veritiero e corretto dei risultati ottenuti in tutte le aree di rapporto con gli stakeholder in relazione ai principi e agli impegni assunti nel codice etico, nonché agli obiettivi di miglioramento stabiliti periodicamente.

AA) Compiti dell'organo di vigilanza di SDN SpA

Al responsabile dell' Organismo di Vigilanza di SDN SpA sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito SDN S.p.a. attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; e analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del comitato per il controllo interno;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del codice etico;
- verificare la completezza e l'attendibilità del bilancio di sostenibilità;
- proporre al comitato per il controllo interno le modifiche e le integrazioni da apportare al codice etico.

AB) Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, ecc.).

5. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.



Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

La SDN S.p.a. si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal consiglio di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.



LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO E ATTUAZIONE DEL CODICE

Le Linee guida di comportamento riguardano in particolare i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e sono volte ad evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione di reati, tra questi in particolare quelli previsti dal Decreto 231/2001.

Le Linee guida individuano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti relativi all'area del "fare" del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

"Area del fare"

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in ogni trattativa e collaborazione, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. I responsabili delle funzioni che hanno correntemente rapporti/attività con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischi di reato; prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

- Assunzione di responsabilità

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della società e nei confronti della P.A. deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla società.

Quando vengono richiesti allo Stato o altro ente pubblico o alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni coinvolti in tale procedura devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:



- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Completezza delle informazioni

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

In particolare gli Amministratori e i loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla Società di Revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero, nel rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente.

E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza (CO) ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.

I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex lege 231, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre i responsabili delle funzioni che vengono ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

La Società e l'Organismo di Vigilanza compiranno ogni ragionevole sforzo per tutelare i dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Gli opportuni strumenti di segnalazione saranno resi disponibili intranet aziendale.

"Area del non fare"

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A.) nonché con interlocutori commerciali privati, sia italiani sia di altri paesi, è fatto divieto di:



- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della P.A. (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possono avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere/servizi di utilità personale (es. opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della P.A. come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscono per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della P.A., è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della P.A.;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente le decisioni della P.A.;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possono creare conflitti d'interesse;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A., per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda.

In generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla P.A. ..

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi.

Agli amministratori è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termine di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla società azioni o quote sociali, emesse dalla società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della società mediante operazioni non consentite dalla legge.

Sanzioni



I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle Linee guida di Comportamento, comporteranno, indipendentemente ed oltre agli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva.

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della struttura organizzativa di SDN SpA, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi sono stati definiti i Principi Generali del Controllo Interno, ovvero l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

- Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto:
 - nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- I sistemi operativi (procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc..) devono essere coerenti con le politiche aziendali ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie di SDN SpA devono essere predisposte:
 - nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
 - in coerenza con le procedure amministrative definite; nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al perfezionamento delle attività delle singole unità organizzative, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento:

- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

ATTIVITA' DI CONTROLLO

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità:



- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la competenza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi di fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

MAPPA DELLE ATTIVITA' "SENSIBILI" AZIENDALI

Ogni società presenta peculiari aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per SDN SpA ai sensi della disciplina dettata dal decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle procedure aziendali e delle procedure esistenti, nonché delle interviste effettuate ai responsabili di processo;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività sensibili ai fini del D.lgs. 231.

L'analisi delle aree potenzialmente a rischio non ha riguardato i reati di falso nummario di cui all'art. 25 bis e i reati di terrorismo di cui all'art. 25 quater in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, considerati gli elementi necessari alla realizzazione in questione (con particolare riferimento all'elemento psicologico del reato).

All'interno di ogni azienda vi sono aree che, per la funzione svolta, sono "sensibili" per definizione.

Si pensi, ad esempio, alle aree aziendali che hanno diretti rapporti con la Pubblica Amministrazione o all'area amministrazione e finanza con riferimento al reato di false comunicazioni sociali.

E' questa la ragione per cui le aree sensibili sono state individuate a seguito di un'analisi effettuata sulle singole attività svolte da ciascuna funzione aziendale.

Laddove la condotta ipoteticamente integri o concorra ad integrare gli estremi di uno dei reati previsti dal Decreto è stata considerata "sensibile".

I reati, e conseguentemente le potenziali attività "sensibili" sono stati distinti in:

- reati di cui agli artt. 24 e 25 D.lgs. 231 (c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione);
- reati di cui all' art. 25 ter (c.d. reati "societari").

Di seguito si espongono le seguenti matrici relative alle suddette attività "sensibili":

- attività sensibile - reati associabili ex artt. 24 e 25 D.lgs. 231;
- attività sensibile - reati associabili ex art. 25 ter D.lgs. 231.

Tali matrici potranno essere interpretate o modificate qualora l'Organismo di Vigilanza ne ravvisi la necessità a seguito dell'attività svolta nelle sue funzioni.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali - es. corruzione per vincere una gara).



Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati protocolli/procedure di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. "griglie, soglie, albi fornitori, ecc.).

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre, appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nel Modello.

